


федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования

«Мичуринский государственный аграрный университет»

кафедра управления и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол от 22 июня 2023 г. № 10)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
 С.В. Соловьёв
«22» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПОЛИТИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление сельскими территориями

Квалификация выпускника - бакалавр

1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- введение обучающихся в круг базовых понятий политического менеджмента. Демонстрация взаимосвязанности политических и правовых процессов и явлений;
- первичное ознакомление обучающихся с характером и спецификой работы политических технологов, с требованиями, предъявляемыми к профессиональным знаниям и навыкам управленца;
- выработка у обучающихся первичных навыков работы с политическими и политологическими текстами, другими информационными источниками.

При освоении данной дисциплины учитываются трудовые функции следующих профессиональных стандартов:

03.001 Специалист по социальной работе (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «22» октября 2013 г. 571н регистрационный номер 3)

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Данная дисциплина входит в раздел Блок 1 Дисциплины (модули) Вариативной части учебного плана бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (Б1. В.19).

Для изучения дисциплины «Политический менеджмент» необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения дисциплин «Политология», «Социология»

Освоение дисциплины «Политический менеджмент» позволит подготовиться к изучению последующих дисциплин «Государственная и муниципальная служба», «Территориальная организация населения», а также для прохождения производственной преддипломной практики и защиты ВКР.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся может освоить деятельность: по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки населения (код А), по выявлению граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (код А/01.6), по определению объема, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки, в которых нуждается гражданин для преодоления трудной жизненной ситуации либо предупреждения ее возникновения (код – А/02.6), по организации социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности (код - А/03.6).

Деятельность по планированию, организации и контролю за предоставлением социальных услуг и мер социальной поддержки (код-В); по прогнозированию и проектированию реализации социального обслуживания, объема и качества оказываемых социальных услуг, мер социальной поддержки (код -В/01.7); по организации деятельности подразделения (группы специалистов) по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки (код-В/02.7); контролирование качества и эффективности социального обслуживания граждан и предоставления мер социальной поддержки (код В/03.7); подготовка предложений по формированию социальной политики, развитию социальной помощи и социального обслуживания населения (код- В/04.7) (03.001 Специалист по социальной работе).

Соответствие уровня трудовых функций уровню квалификации: 6 уровень квалификации.

Трудовые действия: организация первичного приема граждан; осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки выявление не-

достающей информации и (или) информации, требующей дополнительной проверки; осуществление сбора и обработки дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг или мер социальной поддержки; проведение диагностики трудной жизненной ситуации гражданина, установление ее причин и характера; выявление и оценка индивидуальной потребности гражданина в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки; выбор технологий, видов и форм социального обслуживания, мер социальной поддержки, необходимых для достижения конкретной цели; проведение мониторинга социальной ситуации на обслуживаемой территории для использования при составлении прогноза развития социального обслуживания и социальной поддержки; разработка предложений по рационализации, автоматизации и модернизации средств и технологий социального обслуживания на индивидуальном и групповом уровнях; подготовка предложений в рамках разработки социальных программ и проектов, направленных на повышение эффективности социального обслуживания населения на индивидуальном, групповом и средовом уровнях; определение плановых целей и задач подразделения (группы специалистов) и отдельных специалистов по социальной работе; выявление и измерение показателей качества социального обслуживания и мер социальной поддержки.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общепрофессиональных компетенций:

ОПК-4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

профессиональных компетенций:

ПК-19 - способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

Планируемые результаты обучения* (показатели освоения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
ОПК-4. <u>Знать:</u> главные требования к организации публичных выступлений, переговоров, последовательность и этапы проведения совещаний, осуществления деловой переписки.	Не знает главные требования к организации публичных выступлений, переговоров, последовательность и этапы проведения совещаний, осуществления деловой переписки.	Слабо знает главные требования к организации публичных выступлений, переговоров, последовательность и этапы проведения совещаний, осуществления деловой переписки.	Хорошо знает главные требования к организации публичных выступлений, переговоров, последовательность и этапы проведения совещаний, осуществления деловой переписки.	Отлично знает главные требования к организации публичных выступлений, переговоров, последовательность и этапы проведения совещаний, осуществления деловой переписки.
<u>Уметь:</u> диагностировать коммуникационные барьеры в	Не умеет диагностировать коммуникационные барьеры в	Слабо умеет диагностировать коммуникационные барьеры в	Хорошо умеет диагностировать коммуникацион-	Отлично умеет диагностировать коммуникационные барьеры в организации,

<p>организации, осуществлять публичные выступления;</p> <p>организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.</p>	<p>организации, осуществлять публичные выступления;</p> <p>организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.</p>	<p>организации, осуществлять публичные выступления;</p> <p>организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.</p>	<p>ные барьеры в организации, осуществлять публичные выступления;</p> <p>организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.</p>	<p>осуществлять публичные выступления;</p> <p>организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.</p>
<p><u>Владеть:</u></p> <p>способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.</p>	<p>Не владеет способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.</p>	<p>Частично владеет способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.</p>	<p>Владеет на базовом уровне способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.</p>	<p>Свободно владеет способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.</p>
<p>ПК-19</p> <p><u>Знать:</u> особенности профессионального управления кадрами;</p> <p>особенности групповой динамики; принципы формирования команды; стратегии поведения в конфликтной ситуации;</p> <p>технологии, приемы, обеспечивающие оказание</p>	<p>Не знает особенности профессионального управления кадрами;</p> <p>особенности групповой динамики; принципы формирования команды; стратегии поведения в конфликтной ситуации;</p> <p>технологии, приемы, обеспечиваю-</p>	<p>Слабо знает особенности профессионального управления кадрами;</p> <p>особенности групповой динамики; принципы формирования команды; стратегии поведения в конфликтной ситуации;</p> <p>технологии, приемы, обеспечиваю-</p>	<p>Хорошо знает особенности профессионального управления кадрами;</p> <p>особенности групповой динамики; принципы формирования команды; стратегии поведения в конфликтной ситуации;</p> <p>технологии, приемы, обеспечиваю-</p>	<p>Отлично знает особенности профессионального управления кадрами;</p> <p>особенности групповой динамики; принципы формирования команды; стратегии поведения в конфликтной ситуации;</p> <p>технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг фи-</p>

<p>государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.</p> <p><u>Уметь:</u> преодолевать психологические барьеры в споре, дискуссиях, конфликтах и корректно вести их; аргументировано и конструктивно критиковать; руководить переговорами, опираясь на знание правил борьбы с сильным противником, быть толерантным.</p> <p><u>Владеть:</u> навыками эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.</p>	<p>щие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.</p> <p>Не умеет преодолевать психологические барьеры в споре, дискуссиях, конфликтах и корректно вести их; аргументировано и конструктивно критиковать; руководить переговорами, опираясь на знание правил борьбы с сильным противником, быть толерантным.</p> <p>Не владеет навыками эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.</p>	<p>щие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.</p> <p>Слабо умеет преодолевать психологические барьеры в споре, дискуссиях, конфликтах и корректно вести их; аргументировано и конструктивно критиковать; руководить переговорами, опираясь на знание правил борьбы с сильным противником, быть толерантным.</p> <p>Частично владеет навыками эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.</p>	<p>щие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.</p> <p>Хорошо умеет преодолевать психологические барьеры в споре, дискуссиях, конфликтах и корректно вести их; аргументировано и конструктивно критиковать; руководить переговорами, опираясь на знание правил борьбы с сильным противником, быть толерантным.</p> <p>Владеет на базовом уровне навыками эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.</p>	<p>зическим и юридическим лицам.</p> <p>Отлично умеет преодолевать психологические барьеры в споре, дискуссиях, конфликтах и корректно вести их; аргументировано и конструктивно критиковать; руководить переговорами, опираясь на знание правил борьбы с сильным противником, быть толерантным.</p> <p>Свободно владеет навыками эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.</p>
--	---	--	--	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- главные требования к организации публичных выступлений, переговоров, последовательность и этапы проведения совещаний, осуществления деловой переписки;
- особенности профессионального управления кадрами; особенности групповой динамики; принципы формирования команды; стратегии поведения в конфликтной ситуации; технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;

Уметь:

- диагностировать коммуникационные барьеры в организации, осуществлять публич-

ные выступления; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;

-преодолевать психологические барьеры в споре, дискуссиях, конфликтах и корректно вести их; аргументированно и конструктивно критиковать; руководить переговорами, опираясь на знание правил борьбы с сильным противником, быть толерантным;

Владеть:

-способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

-навыками эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

3.1. Матрица соотнесения разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них профессиональных, общепрофессиональных и общекультурных компетенций

Темы, разделы дисциплины	Компетенции		
	ОПК-4	ПК-19	Σ общее количество компетенций
Тема 1. Место и роль политического менеджмента в современном обществе.		+	1
Тема 2. Политический менеджмент как теория и практика.	+	+	2
Тема 3. Политический технологический процесс.		+	1
Тема 4. Управление мотивацией в политико-технологическом процессе.	+	+	2
Тема 5. Управление процессами коммуникации.	+	+	2
Тема 6. Управление процессами структуризации.	+	+	2
Тема 7. Политический имидж. Конкурентная среда политического имиджа.	+	+	2
Тема 8. Проектирование политической кампании.	+	+	2
Тема 9. Политический миф в индивидуальном и массовом сознании.		+	1
Тема 10. Технология конструирования политических мифов.		+	1
Тема 11. Манипулятивные технологии в политической и социальной сферах.	+	+	2
Тема 12. Политическая культура как фактор демократизации политического управления.		+	1

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы 144 ак. часа.

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.

Вид занятий	Количество ак. часов	
	По очной форме обучения (6 семестр)	По заочной форме обучения 4 курс
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа преподавателя с обучающимися	64	10
Аудиторные занятия, в т.ч.	64	10
лекции	16	4
практические	48	10
Самостоятельная работа, в т.ч.	80	126
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	12	24
подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам	12	24
выполнение индивидуальных заданий	12	24
подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	12	-
Контрольная работа	32	54
Контроль	–	4
Вид итогового контроля	зачет	зачет

4.2. Лекции

№	Раздел дисциплины (модуля), темы лекций и их содержание	Объем в ак. часах		Формируемые компетенции
		очная форма обучения	заочная форма обучения	
1	Тема 1. Место и роль политического менеджмента в современном обществе.	1	0,5	ПК-19
2	Тема 2. Политический менеджмент как теория и практика.	2	0,5	ОПК-4, ПК-19
3	Тема 3. Политический технологический процесс.	2	0,5	ПК-19
4	Тема 4. Управление мотивацией в политико-технологическом процессе.	2	0,5	ОПК-4, ПК-19
5	Тема 5. Управление процессами коммуникации.	2	0,5	ОПК-4, ПК-19
6	Тема 6. Управление процессами структуризации.	1	–	ОПК-4, ПК-19
7	Тема 7. Политический имидж. Конкурентная среда политического имиджа.	1	0,5	ОПК-4, ПК-19

8	Тема 8. Проектирование политической кампании.	1	–	ОПК-4, ПК-19
9	Тема 9. Политический миф в индивидуальном и массовом сознании.	1	–	ПК-19
10	Тема 10. Технология конструирования политических мифов.	1	–	ПК-19
11	Тема 11. Манипулятивные технологии в политической и социальной сферах.	1	0,5	ОПК-4, ПК-19
12	Тема 12. Политическая культура как фактор демократизации политического управления.	1	0,5	ПК-19
13	Всего часов:	16	4	

4.3. Практические занятия

№ раздела	Наименование занятия	Объем в ак. часах		Формируемые компетенции
		очная форма обучения	заочная форма обучения	
1	Тема 1. Предмет и система курса. Основные понятия.	2	1	ПК-19
2	Тема 2. Политико-коммуникативные технологии в организации управления.	4	1	ОПК-4, ПК-19
3	Тема 3. Интернет-коммуникации в политическом менеджменте.	4	1	ПК-19
4	Тема 4. Семинар-практикум «Политические дебаты».	4	1	ОПК-4, ПК-19
5	Тема 5. Организационные принципы и механизмы политического воздействия.	4	1	ОПК-4, ПК-19
6	Тема 6. Принцип обратной связи и механизмы ее реализации в политическом управлении.	2	1	ОПК-4, ПК-19
7	Тема 7. Политическая коммуникация и СМИ.	4	0,5	ОПК-4, ПК-19
8	Тема 8. Аналитика политических технологий и имиджмейкинга.	2	0,5	ОПК-4, ПК-19
9	Тема 9. Политическое консультирование как форма экспертной и социоинженерной деятельности.	4	0,5	ПК-19
10	Тема 10. Бренд и имидж в политической сфере.	4	0,5	ПК-19
11	Тема 11. Публичные выступления.	4	0,5	ОПК-4, ПК-19
12	Тема 12. Манипулятивные технологии в политической и социальной	4	0,5	ОПК-4, ПК-19

	сферах.			
13	Тема 13. Политическая культура как фактор демократизации политического управления.	4	0,5	ПК-19
14	Тема 14. Демократия и участие граждан в политическом управлении.	2	0,5	ОПК-4, ПК-19
15	Всего часов:	48	10	

4.3. Лабораторные работы

Не предусмотрено.

4.5. Самостоятельная работа обучающихся

Раздел дисциплины (тема)	Вид СР	Объем ак. часов	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
Тема 1. Место и роль политического менеджмента в современном обществе.	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов	1	2
	подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам	1	2
	выполнение индивидуальных заданий	1	2
Тема 2. Политический менеджмент как теория и практика.	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов	1	2
	подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам	1	2
	выполнение индивидуальных заданий	1	2
Тема 3. Политический технологический процесс.	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов	1	2
	подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам	1	2
	выполнение индивидуальных заданий	1	2

Тема 4. Управление мотивацией в политико-технологическом процессе.	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов	1	2
	подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам	1	2
	выполнение индивидуальных заданий	1	2
Тема 5. Управление процессами коммуникации.	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов	1	2
	подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам	1	2
	выполнение индивидуальных заданий	1	2
Тема 6. Управление процессами структуризации.	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов	1	2
	подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам	1	2
	выполнение индивидуальных заданий	1	2
	подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	6	
Тема 7. Политический имидж. Конкурентная среда политического имиджа.	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов	1	2
	подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам	1	2
	выполнение индивидуальных заданий	1	2
Тема 8. Проектирование политической кампании.	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов	1	2
	подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам	1	2
	выполнение индивидуальных заданий	1	2
Тема 9. Политический миф в индивидуальном и массовом сознании.	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов	1	2
	подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам	1	2
	выполнение индивидуальных заданий	1	2

Тема 10. Технология конструирования политических мифов.	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	2
	подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам	1	2
	выполнение индивидуальных заданий	1	2
Тема 11. Манипулятивные технологии в политической и социальной сферах.	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	2
	подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам	1	2
	выполнение индивидуальных заданий	1	2
Тема 12. Политическая культура как фактор демократизации политического управления.	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	2
	подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам	1	2
	выполнение индивидуальных заданий	1	2
	подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	6	
Контрольная работа		32	54
Итого		80	126

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине:

1. Ерин П.В. Методические рекомендации по проведению семинарских занятий по дисциплине (модулю) «Политический менеджмент» для бакалавров очной и заочной форм обучения института экономики и управления направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, Мичуринск, 2023

4.6. Выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы

Контрольная работа является важнейшим элементом самостоятельной работы обучающихся. Основной целью работы является создание и развитие навыков исследовательской работы, умения работать с научной литературой, делать на основе ее изучения выводы и обобщения. Она является научной разработкой конкретной темы исследования в ходе обучения и овладения обучающимися компетенциями, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности в области политического менеджмента. Являясь небольшой учебной статьей или описанием проекта, контрольная работа должна по содержанию и форме представлять собой научный текст, где обозначены теоретические подходы к поставленной проблеме.

Контрольная работа является квалификационным учебно-научным трудом обучающегося, посвященным самостоятельной разработке избранной проблемы.

1. Четко сформулированы: проблема и исследовательские вопросы.
2. Обоснована их актуальность, степень изученности, состояние исследованности.

3. При ее исследовании используются методологические знания.
4. Выполняется на основе знакомства с теоретическими и практическими подходами к анализируемым проблемам, содержит научные выводы, имеющие значение для дальнейшего изучения актуальных вопросов государственного и муниципального управления, политического менеджмента.
5. В завершенном виде представляет целостное, однородное исследование.

Перечень тем контрольных работ:

1. Политический менеджер как профессия
2. Этика политического менеджмента
3. Виды политического менеджмента в современной России
4. Специфика политического консультирования
5. Финансирование политических кампаний
6. Разработка стратегии и тактики избирательной кампании
7. Принципы построения и структура штаба избирательной кампании
8. Функции руководителя избирательной кампании
9. Роль кандидата в работе избирательного штаба
10. Специальные проекты и их роль в избирательной кампании
11. Электоральный менеджмент в современной России
12. Этика электорального менеджмента
13. Лоббизм и его место в системе политических коммуникаций
14. Технологии лоббизма
15. Возможности правового регулирования лоббистской деятельности
16. Этика лоббизма
17. Лоббизм в современной России
18. Функции партийного менеджмента
19. Партийный менеджмент в современной России
20. Этические особенности партийного менеджмента
21. Факторы политической борьбы в условиях революции
22. Организация избирательной кампании.
23. Политический интернет-блоггинг.
24. Феномен «ВКонтакте» и его влияние на социально-политическую коммуникацию России.
25. Политический имиджмейкинг.
26. Рынок политической рекламы России.
27. Стратегия управления персоналом (на примере одной из крупных корпораций).
28. Политический дизайн.
29. Место и роль государственного PR в политическом управлении
30. Место и роль групп давления в политическом управлении
31. Место и роль интернет в политико-технологическом процессе
32. Место и роль коммуникационных каналов в политическом управлении
33. Место и роль лоббизма в политическом менеджменте
34. Место и роль политических партий в политическом управлении
35. Место и роль политического участия и политического рекрутирования в политическом управлении
36. Место и роль политической власти в регулировании общественных отношений
37. Место и роль средств массовой информации в политическом управлении
38. Место и роль телевидения в политическом управлении
39. Механизмы политического воздействия
40. Обратная связь в политическом управлении как фактор социальной стабильности и общественного развития
41. Основные виды субъектов политического управления

42. Основные институты политической социализации и их роль в политическом менеджменте
43. Основные каналы и институты политической коммуникации и их роль в политическом менеджменте
44. Специфика современного опыта революционной борьбы и противодействия революции.

4.7. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Место и роль политического менеджмента в современном обществе.

Понятие политического менеджмента. Роль политического менеджмента в современных условиях. Виды политического менеджмента. Политический менеджмент как профессия. Политический менеджмент и этические проблемы.

Тема 2. Политический менеджмент как теория и как практика.

Необходимость теории ПМ. Объект и предмет теории ПМ. Значение теоретических методов для описания и пояснения ПМ. Аналитическое конструирование ситуации.

Тема 3. Политический технологический процесс.

Модель политического технологического процесса. Субъект и объект политико-технологического процесса. Модель политического взаимодействия.

Тема 4. Управление мотивацией в политико-технологическом процессе.

Факторы, определяющие человека как политическую личность. Механизмы политического воздействия на социальном, социально-психологическом и внутриличностном уровнях. Воздействие на личность идеологии, политических институтов. Формы и методы политического протеста. Выборы и избирательные системы.

Тема 5. Управление процессами коммуникации.

Коммуникации в политико-технологическом процессе. Основные задачи управления коммуникационными процессами Политический PR

Тема 6. Управление процессами структуризации.

Тема 7. Политический имидж. Конкурентная среда политического имиджа.

Понятие политического имиджа. Пути построения политического имиджа. Визуальное измерение имиджа. Контекстное измерение имиджа. Законы сочетания имиджей.

Тема 8. Проектирование политической кампании.

Анализ главных аспектов политического лидера, соотношение имиджа и реального образа. Политическое консультирование как технология в период избирательных кампаний.

Тема 9. Политический миф в индивидуальном и массовом сознании.

Особенности политического мифа и его использование в политической конкуренции. Символ и слово в политике. Абсолютный миф как основа для мифотворчества.

Тема 10. Технология конструирования политических мифов.

Политический герой: персонификация мифологического образа. Мифология социальных групп и корпоративных организаций.

Тема 11. Манипулятивные технологии в политической и социальной сферах.

Формы использования СМИ в политических технологиях. Технология создания информационных поводов. Конструирование мифов как политическая технология. Определение эффективности СМИ в избирательных кампаниях: телевидение, радио, газеты, Интернет. Пропаганда и контрпропаганда. Негативная информация как технология.

Тема 12. Политическая культура как фактор демократизации политического управления.

Второй контур обратной связи и его роль в политическом управлении. Политическая культура: понятие и типы. Основные институты политической социализации. Политико-управленческая культура российских элит и населения.

5. Образовательные технологии

Вид учебной работы	Образовательные технологии
Лекции	Озвучивание лекций по теме, использование мультимедийных средств, раздаточный материал, презентации, реализация компетентностного подхода в обучении
Практические занятия	Деловые игры, разбор конкретных ситуаций из служебной деятельности, тестирование, выполнение групповых аудиторных заданий, индивидуальные доклады, рефераты, эссе, конференции, реализация компетентностного подхода в обучении
Самостоятельные работы	Проработка лекционного материала, работа с журналами и периодическими изданиями, выступление с докладами по выбранной теме, подготовка к модульному тестированию, подготовка к экзамену

6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам модульного тестирования – тестовые задания; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты рефератов по актуальной проблематике, оценки ответов обучающегося на коллоквиумах, решения задач повышенной сложности – рефераты, коллоквиум и задачи повышенной сложности; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи зачета – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, и компетентностно-ориентированные задания, контролирующие практические навыки из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ООП данного направления, формируемые при изучении дисциплины «Политический менеджмент».

Преподавание дисциплины предполагает также вовлечение обучающихся в научно-исследовательскую работу, написание ими рефератов, подготовка фиксированных выступлений на семинарах. Это дает возможность привить обучающимися научное политическое сознание, сформировать их гуманистическое мировоззрение, соответствующее общечеловеческим ценностям.

Организации учебного материала предполагает структуризацию материалов темы в соответствии с образовательными целями курса «Политический менеджмент» и конкретными учебными задачами отдельных лекций и семинарских занятий. Подбор разнообразных документов по темам: текстов документов, материалов личного происхождения, биографических и статистических справок, портретов, произведений литературы и живописи. Использование максимально широкого комплекса образовательных и интеллектуальных технологий для организации творческой работы обучающихся, активизации их креативных усилий, создание диалоговой атмосферы в учебном процессе.

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	кол-во

1	Тема 1. Место и роль политического менеджмента в современном обществе.	ПК-19	Тесты Реферат Эссе Вопросы для зачета Компетентностно-ориентированные задания	7 3 1 2 3
2	Тема 2. Политический менеджмент как теория и практика.	ОПК-4, ПК-19	Тесты Реферат Эссе Вопросы для зачёта Компетентностно-ориентированные задания	7 3 1 2 3
3	Тема 3. Политический технологический процесс.	ПК-19	Тесты Реферат Эссе Вопросы для зачёта Компетентностно-ориентированные задания	7 3 1 2 3
4	Тема 4. Управление мотивацией в политико-технологическом процессе.	ОПК-4, ПК-19	Тесты Реферат Эссе Вопросы для зачёта Компетентностно-ориентированные задания	7 3 1 2 3
5	Тема 5. Управление процессами коммуникации.	ОПК-4, ПК-19	Тест (промежуточные) Тесты (модуль) Реферат Вопросы для зачёта Компетентностно-ориентированные задания	8 8 3 2 3
6	Тема 6. Управление процессами структуризации.	ОПК-4, ПК-19	Тест (промежуточные) Тесты (модуль) Реферат Вопросы для зачёта Компетентностно-ориентированные задания	8 8 3 2 3
7	Тема 7. Политический имидж. Конкурентная среда политического имиджа.	ОПК-4, ПК-19	Тест (промежуточные) Тесты (модуль) Реферат Вопросы для зачёта Компетентностно-ориентированные задания	8 8 3 2 3

8	Тема 8. Проектирование политической кампании.	ОПК-4, ПК-19	Тест (промежуточные) Тесты (модуль) Реферат Вопросы для зачёта Компетентностно-ориентированные задания	8 8 3 2 3
9	Тема 9. Политический миф в индивидуальном и массовом сознании.	ПК-19	Тест (промежуточные) Тесты (модуль) Реферат Вопросы для зачёта Компетентностно-ориентированные задания	8 8 3 2 3
10	Тема 10. Технология конструирования политических мифов.	ПК-19	Тесты Реферат Эссе Вопросы для зачёта Компетентностно-ориентированные задания	7 3 1 2 3
11	Тема 11. Манипулятивные технологии в политической и социальной сферах.	ОПК-4, ПК-19	Тесты Реферат Эссе Вопросы для зачёта Компетентностно-ориентированные задания	7 3 1 2 3
12	Тема 12. Политическая культура как фактор демократизации политического управления.	ПК-19	Тесты Реферат Эссе Вопросы для зачёта Компетентностно-ориентированные задания	4 3 1 2 3

6.2. Перечень вопросов для зачета.

1. Понятие политического менеджмента. Задачи политико-технологического управления (ПК-19).
2. Роль политического менеджмента в современных условиях (ПК-19).
3. Виды политического менеджмента (ОПК-4, ПК-19).
4. Политический менеджмент как профессия (ОПК-4, ПК-19).
5. Политический менеджмент и этические проблемы (ОПК-4, ПК-19).
6. Необходимость теории ПМ (ОПК-4, ПК-19).
7. Объект и предмет теории ПМ (ОПК-4, ПК-19).
8. Значение теоретических методов для описания и пояснения ПМ (ОПК-4, ПК-19).
9. Аналитическое конструирование ситуации (ПК-19).
10. Модель политического технологического процесса (ПК-19).
11. Субъект и объект политико-технологического процесса (ПК-19).

12. Мотивация политического действия: основные направления исследования (ОПК-4, ПК-19).
13. Когнитивная модель мотивации политического действия (ОПК-4, ПК-19).
14. Ограничения управления мотивацией политического действия (ОПК-4, ПК-19).
15. Возможности управления мотивацией политического действия (ОПК-4, ПК-19).
16. Основные задачи управления мотивацией в ПМ (ОПК-4, ПК-19).
17. Управление мотивацией и манипуляцией (ОПК-4, ПК-19).
18. Коммуникации в политико-технологическом процессе (ОПК-4, ПК-19).
19. Этапы коммуникативного взаимодействия (ОПК-4, ПК-19).
20. Проблемы и механизмы повышения эффективности коммуникативного взаимодействия (ОПК-4, ПК-19).
21. Основные задачи управления коммуникационными процессами (ОПК-4, ПК-19).
22. Понятие политической PR. Общая характеристика СМИ (ОПК-4, ПК-19).
23. Политическая реклама и возможности ее использования (ОПК-4, ПК-19).
24. Каналы передачи информации: общая характеристика, преимущества (ОПК-4, ПК-19).

Компетентностно-ориентированное задание:

Медиа-презентация политической партии или политического лидера (идеологическое кредо, программные тезисы и название партии определяется обучающимися самостоятельно) (ОПК-4, ПК-19).

6.3. Шкала оценочных средств.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол. баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) «зачтено»	полное знание учебного материала из разных разделов дисциплины с раскрытием сущности понятий и определений, соединяется при ответе знания из разных разделов, добавляя комментарии, пояснения, обоснования; умение ясно, логично и грамотно излагать изученный материал, производить собственные размышления, делать умозаключения и выводы с добавлением комментариев, пояснений, обоснований; владеет терминологией свободно из различных разделов курса	тестовые задания (30-40 баллов); реферат, эссе (7-10 баллов); вопросы к зачету (22-30 баллов); компетентностно-ориентированное задание (16-20 баллов)
Базовый (50 -74 балла) – «зачтено»	знает - хорошо владеет всем содержанием, знает основные положения, видит взаимосвязи, может провести анализ и т.д., но не всегда делает это самостоятельно без помощи экзаменатора умеет - может подобрать соответствующие примеры, чаще из имеющихся в учебных материалах, находить требуемые сведе-	тестовые задания (20-29 баллов); реферат, эссе (5-9 баллов); вопросы к зачету (16-21 балл); компетентностно-ориентированное задание (9-15 баллов)

	<p>ния; владеет терминологией, делая ошибки; при неверном употреблении сам может их исправить</p>	
<p>Пороговый (35 - 49 баллов) – «зачтено»</p>	<p>знает – поверхностное знание тем дисциплины, отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных разделов курса только при наводящих вопросах экзаменатора; умеет - с трудом может соотнести теорию и практические примеры из учебных материалов, примеры не всегда правильные; владеет - редко использует при ответе термины, подменяет одни понятия другими, не всегда понимая разницы</p>	<p>тестовые задания (14-19 баллов); реферат, эссе (3-7 балла); вопросы к зачету (10-15 баллов); компетентностно-ориентированное задание (8 баллов)</p>
<p>Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «не зачтено»</p>	<p>незнание терминологии дисциплины; приблизительное представление о предмете и методах дисциплины; отрывочное, без логической последовательности изложение информации, косвенным образом затрагивающей некоторые аспекты программного материала; не может ответить на задаваемые по предмету вопросы; не имеет представления о предмете.</p>	<p>тестовые задания (0-13 баллов); реферат, эссе (0-5 балла); вопросы к зачету (0-9 баллов); компетентностно-ориентированное задание (0-7 баллов)</p>

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) «Политический менеджмент».

7.1. Основная учебная литература.

1. Пушкарева, Г.В. Политический менеджмент: учебник и практикум для академического бакалавриата. / Г.В. Пушкарева. – М.: Издательство «Юрайт», 2017. – 366 с. <https://www.biblio-online.ru/book/EAF8450F-6057-4E43-AFA8-6DB75AB5D41E>

7.2.Дополнительная учебная литература.

1. Туронок, С.Г. Политический анализ и прогнозирование. Учебник для бакалавриата и магистратуры / С.Г. Туронок. – М.: «Юрайт», 2017. – 291 с. <https://www.biblio-online.ru/book/86D6130B-109C-40B4-8090-1C86DD4BA38C>

2. Селентьева, Д.О. Политическая имиджелогия. Учебное пособие для бакалавриата

и магистратуры, 2-е изд. испр. и доп. / Д.О. Селентьева. – М.: «Юрайт», 2017. – 193 с.
<https://www.biblio-online.ru/book/C82E3033-64F3-4B2D-B3CA-41CE590459E6>

7.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

<http://www.auditorium.ru> - образовательный портал;
<http://www.gumer.info> - источники по гуманитарным наукам;
<http://www.edulib.ru> - образовательный портал;
<http://www.book-ua.org> – библиотека электронных учебников;
<http://www.nir.ru> - сайт «Наука в Интернете»;
<http://www.i-u.ru/biblio> - сайт «Российский гуманитарный Интернет-университет»;
<http://policy03.narod.ru> - сайт РГУ;
<http://www.polit.mezhdunarodnik.ru/> - сайт « Политология в России»;
<http://www.politstudies.ru/index.htm> - сайт журнала «Полис» («Политические исследования»);
<http://www.duma.ru/> - сайт Федерального собрания РФ;
<http://www.gov.ru/> - Органы государственной власти Российской Федерации;
<http://www.akdi.ru/sf/> - Совет Федерации РФ;
<http://ispran.pskovcity.ru/> - Институт сравнительной политологии РАН;
<http://www.rapn.ru/> - Российская Ассоциация Политической Науки;
<http://www.ancentr.ru> – Центр политической конъюнктуры;
<http://www.kremlin.ru/> - сайт Президента Российской Федерации;
<http://www.ldpr.ru> – сайт партии ЛДПР;
<http://www.spravedlivo.ru> – сайт партии «Справедливая Россия»;
<http://www.er.ru> – сайт партии «Единая Россия»;
<http://www.yabloko.ru> – сайт партии «Яблоко»;
<http://www.kprf.ru> – сайт Коммунистической партии РФ;
<http://www.patriot-rus.ru> – сайт партии «Патриоты России»;
<http://www.demokrats.ru> – сайт партии «Правое дело».
<http://mgau.ru/elbibl/index.php> – электронный ресурс библиотеки МичГАУ

7.4. Методические указания по освоению дисциплины

1. Ерин П.В. Методические рекомендации по проведению семинарских занятий по дисциплине (модулю) «Политический менеджмент» для бакалавров очной и заочной форм обучения института экономики и управления направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, Мичуринск, 2023

7.5. Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках

данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

7.4.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБ СУ 437/20/25 (Сетевая электронная библиотека)
2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)
4. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 07.04.2023 № б/н)
5. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru/>) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 13.04.2023 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)
6. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 04.04.2023 № 2702/бп22)
7. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 06.04.2023 № 6)
8. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
9. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)
10. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

7.4.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС)
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023)

7.5.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022)
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>
3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики -

7.5.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Наименование	Разработчик ПО (право-обладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
Microsoft Windows, Office Professional 1	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 06.07.2022 № б/н, срок действия: с 22.11.2022 по 22.11.2023
МойОфисСтандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagius.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024
AcrobatReader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
FoxitReader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

7.4.5. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>

5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

7.4.6. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
.	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	ОПК-4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации. ПК-19 - способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.
.	Большие данные	Лекции Практические занятия	ОПК-4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации. ПК-19 - способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) «Политический менеджмент».

№ п/п	Наименование помещений и помещений	Оснащенность
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 - 1/303)	1. Ноутбук Asus K50AF M600/3G500/Gb (инв. № 2101045176) 2. Проектор Acer X113PH SVG/DLP/3D/3000 Lm/1300:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg (инв. № 21013400768) 3. Экран настенный Digis Optimal-C формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103 (инв. № 21013400766) 4. Наборы демонстрационного оборудования и

		учебно-наглядных пособий
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (лаборатория управления) (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 -1/304)	<p>1. Компьютер Intel Original LG A775 Dual Core Монитор Samsung 19" (инв. № 2101045152, 2101045151, 2101045150, 2101045149, 2101045148, 2101045147, 2101045146, 2101045145, 2101045144, 2101045143, 2101045142, 2101045141, 2101045140, 2101045139, 2101045138)</p> <p>2. Принтер HP-4-410 (инв. № 2101041251)</p> <p>3. Компьютер P-3 (инв. № 1101042704)</p> <p>4. Компьютер Samsung (инв. № 2101044042)</p> <p>5. Компьютер Pentium Daew (инв. № 2101041257)</p> <p>6. Принтер лазерный Canon LBP-6000 (инв. № 2101065426, 2101065397)</p> <p>7. Принтер лазерный Canon LBP-1120 (инв. № 1101063883)</p> <p>8. Концентратор (инв. № 2101061102)</p> <p>9. Копировальный аппарат Canon (инв. № 2101041252)</p> <p>10. Компьютер C-1000 (инв. № 1101042709, 1101042710, 1101042711, 1101042712, 1101042713)</p> <p>11. Компьютер Samsung (инв. № 2101041255)</p> <p>Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета.</p>

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1567 от 10 декабря 2014 г.

Авторы:

Доцент кафедры управления и делового администрирования

к.ист.н. _____

Ерин П.В.

Ст. преподаватель кафедры управления и делового администрирования

Осипович Е.М.

Рецензент: доцент кафедры экономической безопасности и права,

к. соц. н. _____

Вайднер Е.В.

Программа рассмотрена на заседании кафедры протокол №10 от 22.05.2015г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол №10 от «23» июня 2015 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол

№11 от «25» июня 2015 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры протокол №9 от 01.06.2016г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №11 от «14» июня 2016 г.

Программа утверждена Решением учебно-методического совета университета протокол №10 от «20» июня 2016 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры протокол №8 от 11.03.2017г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №9 от «18» апреля 2017 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от 20 апреля 2017 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры : протокол № 9 от 12 апреля 2018 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления: протокол № 9 от 17 апреля 2018 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета: протокол № 10 от 26 апреля 2018 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования: протокол № 8 от 15 апреля 2019 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления: протокол № 8 от 23 апреля 2019 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета: протокол № 8 от 25 апреля 2019 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования: протокол №8 от 27 марта 2020 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления: протокол №8 от 21 апреля 2020 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета: протокол №8 от 23 апреля 2020г

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 9 от 19 апреля 2021 г

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 8 от 20 апреля 2021

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от 22 апреля 2021 года

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №10 от 14 апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от 19 апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от 21 апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №10 от 09 июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от 20 июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 22 июня 2023 г.